



CRONOGRAMA DE CASOS ESPECIALES AL COMITÉ ARTICULADOR DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRECTO 2026-2

Apreciado estudiante, desde la oficina de Presupuesto Participativo convenio directo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, se elaboró el cronograma para las solicitudes al Comité Articulador, vigencia 2026-2, acorde a las fechas del calendario académico publicado en la página web institucional por la oficina de Admisiones, Registro y Control.

Solo debes realizar solicitud si te encuentras en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Solicitud de giro adicional.
- ✓ No cumplir con el mínimo de créditos aprobados (haber cursado y aprobado mínimo el 60 % de los créditos, respecto al total del semestre matriculado). Si no sabes cómo calcular el porcentaje de tus créditos, visualiza el siguiente video: <https://bit.ly/3R7d8nF>
- ✓ Promedio académico menor al requerido (3.0).
- ✓ Ciclo profesional.
- ✓ Acumulación de as horas del servicio social (solo se podrá solicitar una única vez en toda la carrera).
- ✓ Estudiantes próximos a graduarse deberán enviar carta de agradecimiento y los formatos del servicio social para quedar a paz y salvo).
- ✓ Reingreso y reintegro (que sí hayan sido admitidos y deberán estar a paz y salvo con sus horas de servicio social).
- ✓ Congelamiento o retiro voluntario de la beca.
- ✓ Entre otros.

La recepción de la documentación requerida para este proceso queda de la siguiente manera:

Las fechas establecidas serán del **15 de junio al 1 de julio de 2026, de forma virtual**, al correo **solicitudes.casosespecialespp@colmayor.edu.co**, realizando los siguientes pasos:

1. **Descarga el Formato** de “Caso especial al Comité Articulador” o “Acumulación de horas del servicio social”, según sea tu necesidad. Estos formatos se encuentran publicados en la página web institucional a través del siguiente enlace:

<https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-del-desarrollo-local-y-presupuesto-participativo/formatos-para-el-proceso-con-la-beca-de-de-pp/>
2. **Diligenciar en su totalidad**, adjuntar las evidencias necesarias y firmar el formato correspondiente.
3. Una vez diligenciado, debes convertir la documentación en un mismo formato PDF y enviarlo al correo **solicitudes.casosespecialespp@colmayor.edu.co** en las fechas establecidas.





4. Después del envío de solicitud, se emitirá una **respuesta por parte del Comité Articulador** a la solicitud realizada y se enviará al correo registrado en la base de datos institucional.

Información a tener en cuenta:

- Si va a acumular horas del servicio social, solo lo puede hacer por dos semestres consecutivos, es decir, 160 horas, y una vez en toda la carrera. Igualmente, se debe realizar la renovación común y corriente con el resto de documentos solicitados y la respuesta del Comité Articulador. Ambos periodos se deben presentar en formatos separados, pero enviarse en un solo paquete.
- Si ya recibió un giro adicional, abstenerse de enviar la solicitud.
- Por favor no olvide hacer su solicitud como se especifica en el cronograma. Este trámite NO se realiza a través de PQRS.
- Enviar la documentación desde una cuenta Gmail para evitar que rebote u ocurra algún inconveniente entre los dominios institucionales.
- Escanear los archivos originales (se podrá usar aplicaciones para ello). **NO TOMAR FOTOGRAFÍAS.**

NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DESCRITA EN EL CRONOGRAMA

Para más información contactarse a través del teléfono: 4445611 Ext: 0196 o 0251. Correo: comunicacionespp@colmayor.edu.co o dirigirse a la oficina en la Sede Robledo - Bloque Biblioteca.

